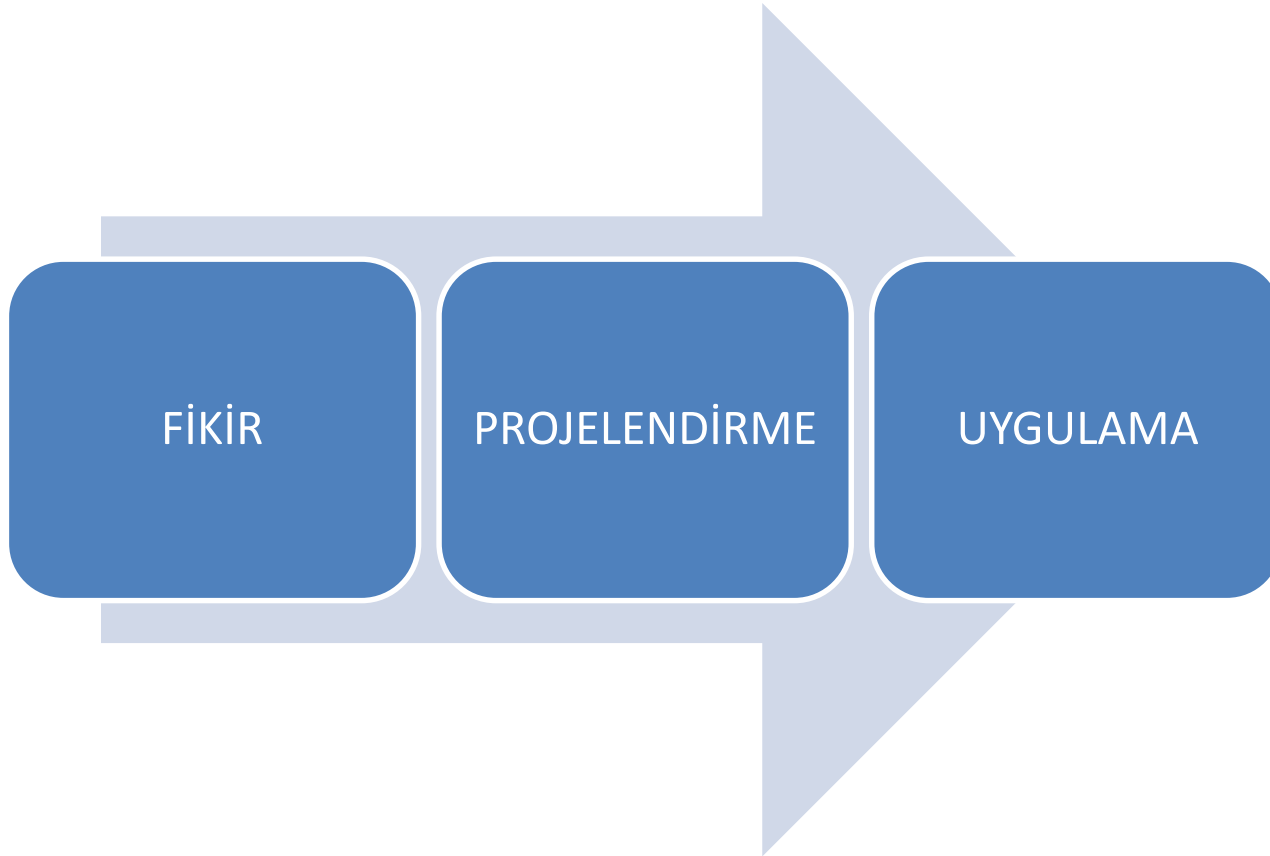


Proje Nedir?

- Belirlenen bir **amaca** ulaşmak için dikkatlice **planlanan** ve tasarlanan, bireysel ve toplu girişim.
- FİKİRDEN GERÇEK UYGULAMAYA GEÇİŞ YÖNTEMİDİR.



Proje nedir?

- Proje, bir probleme **çözüm** bulma ya da beliren bir **fırsatı** değerlendirmeye yönelik, bir **ekibin**, başlangıcı ve bitişi **belirli bir süre** ve **sınırlı bir finansman** dahilinde, birtakım **kaynaklar kullanarak**, müşteri memnuniyetini ve kaliteyi göz önünde bulundururken olası **riskleri yönetmek** şartıyla, tanımlanmış bir kapsama uygun **amaç ve hedefler** doğrultusunda **özgün bir planı başlatma, yürütme, kontrol etme** ve **sonuca bağlama** sürecidir.

NEDEN PROJE YAPARIZ?

- Problemimiz var, yenilikçi bir fikrimiz var,
- Proje fırsatı var,
- Problemin çözümü/ fikrimizin uygulanması sırasında risk var ve riski paylaşmak istiyoruz,
- Araştırmanın yürütülmesi / Problemin çözümü ve fikrin hayata geçirilmesinde maddi destek gerekmektedir.

İyi Bir Projenin Özellikleri Neler Olmalıdır?

- Proje, bir gereksinimi karşılamalı/ bir probleme çözüm oluşturmalı/ ihtiyaç oluşturmalı,
- Özgün olmalı, daha önce bir bölümü ya da tamamı çalışılmamış olmalı,
- Bilimsel ve/ veya sektörel uygulamalara katkı sağlamalı,
- Araştırmacının/ proje ekibinin yetenekleri ile belirlenen konu örtüşmelidir.



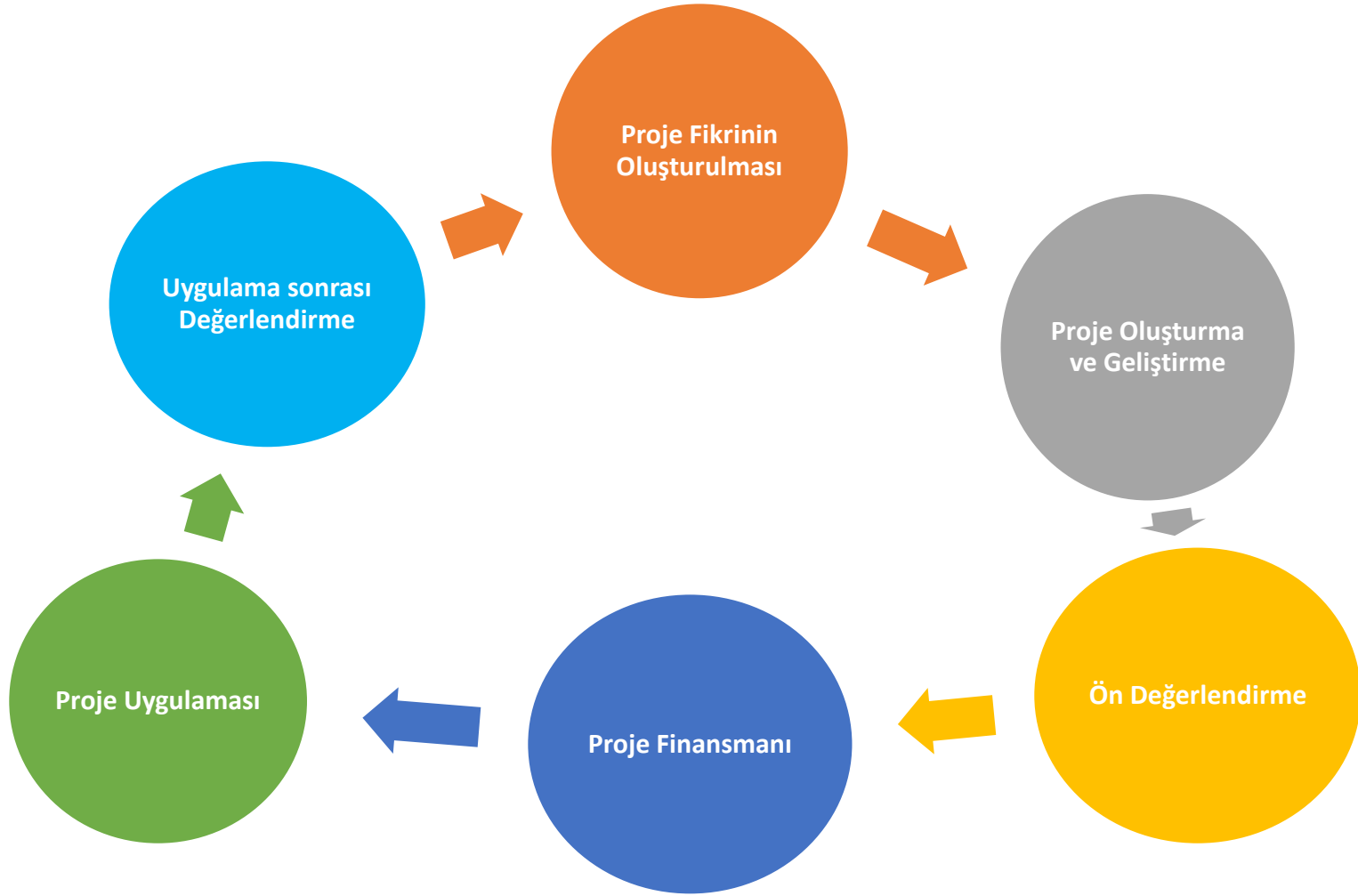
Bunların Yanında, Proje;

- Hedefleri açık ve net olarak ortaya koyulmuş olmalıdır.
- Projenin uygulama alanı belirli olmalıdır.
- Belirli bir süresi ve bütçesi olmalıdır.
- Kullanılacak kaynaklar belirli olmalıdır.
- Proje çıktıları önceden belirli olmalıdır.
- Proje faaliyetlerinin, nasıl yapılacağı ve işlem sırası belirli olmalıdır (İş Planı).

Proje Döngüsü ve Proje Döngüsü Yönetimi

- Bir projenin fikir olarak ortaya çıkışından hazırlanmasına, analiz edilmesine, onaylanmasına, uygulanması, işletmeye alınmasına ve nihai olarak uygulama sonrası değerlendirilmesine kadar geçen aşamaların tümüne **Proje Döngüsü** adı verilir.
- Proje Döngüsü çerçevesinde yapılan faaliyetlerin tümüne ise **Proje Döngüsü Yönetimi** adı verilir.

Proje Döngüsü İşlem Akış Şeması



Proje Fikrinin Oluşturulması

- Projeye ilişkin fikirlerin ortaya döküldüğü ve tasarımın yapıldığı ilk çıkış noktasıdır.
- Projeler gereksinimlerden kaynaklanmaktadır. Projeler değerlendirmelerle gelişir.
- Hedef ve kapsamların belirlenmesi, proje tekliflerinin değerlendirilmesi işlemleri tam da bu aşamada yapıldığından, projenin başarısı için hayatî öneme sahip bir adımdır.

Proje Oluşturma ve Geliştirme

Proje fikrinin belirlenmesini izleyerek, proje ile ilgili tüm ayrıntıların ortaya çıkarılması, finans kaynağı sağlayan kurum tarafından değerlendirmeye alınması için proje metninin ve bütçesinin son halinin kazandırılarak, hazır hale getirilmesidir.

Proje Oluşturma ve Geliştirme

Proje fikrinin belirlenmesinden sonra, **Analiz alışması** yapılarak proje geliştirilir.

- 1- Mevcut Durum Analizi
- 2- Paydaş Analizi
- 3- Sorun Analizi
- 4- Hedef Analizi
- 5- Strateji Analizi



Bir Proje Önerisi Genelde Hangi Bölümlerden Oluşur?

1. Projenin Adı ve Özeti
2. Başlatılma Gerekçesi
3. Amaç/ Hedefler
4. Literatür Özeti (Önceden Yapılan Çalışmalar)
5. Yenilikçi Yönler (Özgün Değer)
6. Yöntem ve Teknikler
7. Yaygın Etki/ Katma Değer
8. Çalışma Takvimi
9. Bütçe
10. Personel Bilgileri



1. Proje Adı ve Özeti

- Projeyi değerlendiren uzmanlar, ilk adımda projenin «adı» na bakarlar. Bu nedenle, proje adı seçimi aslında çok basit gözükse de en zor, zaman alıcı ve etkili işlemlerden biridir.
- Proje adı çok uzun seçilmemeli, proje içeriği hakkında bilgi ve fikir verici niteliklere sahip olmalıdır.
- Özet, proje hakkında doğru bir fikir verebilmelidir. Özet, projenin ayrıntılarını, yorumları ve kaynakları içermez, **sadece projenin en önemli bilgileri** burada verilmelidir.

2. Projenin Başlatılma Gerekçesi

- Proje fikrini ortaya çıkartan sebepler ve projeye neden gerek duyulduğu anlatılmalıdır.
- Mevcut durum analizi yapılarak projemiz ile mevcut durumdan farklı ne yapacağız vurgulanmalı,
- Hangi probleme çözüml getireceğimiz belirtilmelidir.

3. Projenin Amacı/ Hedefleri

- Önerilen projenin **amacı** ve **erişilmek istenen başlıca sonuçlar** açık ve net olarak yazılmalıdır.
- Proje amaçlarının **başvuruda bulunan programın amaç ve öncelikleri ile uyumlu** olmasına özen gösterilmelidir.
- Projenin amacı, **proje ile ortadan kaldırılması ve iyileştirilmesi** önerilen sorunları esas almalıdır.
- **Açık, ulaşılabilir ve ölçülebilir** hedefler belirlenmelidir.



4. Literatür Özeti

- Literatür özeti, proje konusu ile ilgili alanda **ulusal ve uluslararası literatür** taranarak hazırlamalıdır.
- Ham bir literatür listesi değil, **kısa bir literatür analizi** yapılarak burada verilmelidir.
- Literatür analizi **önerilen araştırma konusunun ilgili alandaki önemini ve hangi boşluğu dolduracağını** ortaya koymalıdır.
- **Patent ön araştırması** yapılarak konu ile ilgili daha önce alınmış patentler varsa bunlar verilmeli, ne gibi farklılık sağlanacağı vurgulanmalıdır.
- Referanslar, uluslararası literatür hazırlama kurallarına uygun olarak verilmelidir.

5. Yenilikçi Yönler (Özgün Değer)

- **Akademik odaklı projelerde;** Proje önerisinin, özgün değeri (bilimsel kalitesi, farklılığı ve yeniliği, hangi eksikliği nasıl gidereceği veya hangi soruna nasıl bir çözüm geliştireceği ve/veya ilgili bilim/teknoloji alan(lar)ına metodolojik/kavramsal/kuramsal olarak ne gibi özgün katkılarda bulunacağı vb.) ayrıntılı olarak açıklanmalıdır.
- **Sanayi odaklı projelerde;** projenin yeni bir ürün ve/veya üretim yöntemi, mevcut ürün ve/veya üretim yöntemlerinde yenilik geliştirmeye yönelik olup olmadığı açıklanmalıdır.

6. Yöntem ve Teknikler

- Yapılacak faaliyetleri başarmak için **kullanılacak yöntemler, uygulamalar ve süreç yönetimi** anlatılmalıdır.
- Projede uygulanacak yöntem ve araştırma teknikleri **ilgili literatüre atıf yapılarak** açıklanmalıdır.
- **Yöntemlerin seçilme nedenleri** açık ve net bir şekilde verilmelidir.
- Seçilen yöntem ve tekniklerin projede öngörülen **amaç ve hedeflere ulaşmaya elverişli olduğu** ortaya konulmalıdır.
- Yapılacak ölçümler, derlenecek veriler ve kurulacak ilişkiler ayrıntılı biçimde anlatılmalıdır.
- **Her faaliyetin bir yöntemi vardır.** Yöntemler faaliyetler kapsamında açıklanmalıdır.
- Projede uygulanacak yöntemlerle ilerleme kaydedilememesi durumunda devreye sokulacak **alternatif yöntemler de belirlenerek** açık bir şekilde ifade edilmelidir.

7. Yaygın Etki/ Katma Değer

- Yaygın etki, **projenin olumlu etki ve sonuçlarının uzun dönemde devam etmesidir.**
- Projenin olumlu etki ve sonuçları, projelerin bir katma değeri durumundadır.
- Diğer alan ve sektörlerin gelişimini ve hedef gruplar için daha fazla faydanın elde edilmesini sağlar.
- Proje başarıyla gerçekleştirildiği takdirde projeden elde edilmesi öngörülen/beklenen yaygın etkilerin (bilimsel/akademik, ekonomik/ticari/sosyal, araştırmacı yetiştirilmesi ve yeni projeler oluşturulması) neler olabileceği belirtilmelidir.
- Faaliyetler sonucunda **üretilen bilgi ve/veya ürün başka kurumlara/ şirketlere/ kesimlere örnek olabilme durumu**, başka sektörlerin **gelişmesine ve güçlenmesine katkısı**, tedarikçilerin ihtiyaçlarının giderilmesine olumlu yöndeki etkisi, **benzer faaliyetlerin bölgede çoğalmasına** katkısı açıklanmalıdır.

8. Çalışma Takvimi

- *Süre – Faaliyet Planlaması yapılır.*
- Projede yer alan başlıca iş paketleri açıklanmalıdır.
- İş paketleri için önerilen zamanlama, İş-Zaman Çizelgesi halinde verilmelidir.
- Projenin ana aşamaları ve her birinin gerçekleşme zamanı verilmelidir.



Çalışma Takvimi

Faaliyet/Tanım	Yıllar																							
	2014												2015											
	O	Ş	M	N	M	H	T	A	E	E	K	A	O	Ş	M	N	M	H	T	A	E	E	K	A
Proses ve Makina Tasarımı	X	X	X																					
Makine İmalatı			X	X	X	X																		
Sistemin Montajı							X	X	X	X	X													
Sistem Üzerinde Laboratuvar Çalışmaları-I										X	X	X	X	X	X									
Sistem Üzerinde Laboratuvar Çalışmaları-II															X	X	X	X						
Enerji Analizi																		X	X	X				
Model Geliştirme																				X	X	X		
Araştırma Verilerinin Değerlendirilmesi ve Yayına Hazırlık																					X	X	X	

9. Bütçe

- Proje bütçesi, **bir projenin mali kaynaklarının nasıl kullanılacağını** ve faaliyetler arasında nasıl dağıtılacağını gösteren bir çizelgedir.
- Projenin gerçekleşebilmesi için değişik harcama kalemlerinde öngörülen miktarlar belirtilir
- Projede yapılacak harcamaların proje ile ilişkisi gerekçelendirilerek verilmelidir.



Bütçe Kalemleri

1. Personel Giderleri
2. Seyahat Giderleri
3. Alet, Teçhizat, Yazılım ve Yayın Giderleri
4. Sarf Malzemeler
5. Hizmet Alımı
6. Danışmanlık Giderleri
7. İdari maliyetler



10. Personel Bilgileri

- Bu bölümde personelin niteliği, yürütücü, araştırmacı, danışman ve bursiyer vb. gibi belirtilmelidir.
 - Proje Yürütücüsü,
 - Yardımcı araştırmacılar
 - Diğer proje personelin nitelikleri ile ilgili bilgiler verilmelidir.
- Proje personelinin benzer konulardaki araştırma deneyimleri, teknik yöndeki başarıları, eğitimsel alt yapıları, yayınları ile birlikte özgeçmişleri verilmelidir.

Bir Proje Önerisi Hazırlamadan Önce Neler Yapmalıyız

➤ Finansman Sağlayan Programın İncelenmesi

Finansman desteği sağlayan Programın rehberi/ tebliği/ yönetmeliği/ planının incelenmesi çok önemlidir.

- Program öncelikleri geliştirilmek istenilen proje ile örtüşüyor mu?
- Proje uygulama takvimi sizin takviminizle uyuyor mu?
- Finansman sağlanacak miktar sizin proje bütçe tahmininize uyuyor mu?



Bir Proje Önerisi Hazırlamadan Önce Neler Yapmalıyız

➤ Başvuru Dokümanlarının İncelenmesi

Projelere finansal destek sağlayan programlarda; başvuran tüm projelerin aynı esaslara göre değerlendirilmesinin sağlanması amacıyla, birbirini tamamlayan alt başlıklardan oluşan standart bir proje belgesi kullanılır. Bazıları zorunlu olan söz konusu tamamlayıcı belgeler bu standart proje belgesine eklenir.



Bir Proje Önerisi Hazırlamadan Önce Neler Yapmalıyız

- ✓ Aynı destek programından önceden faydalananlarla görüşülmesi,
- ✓ Önceki proje önerilerinin incelenmesi,
- ✓ Önceki proje değerlendirme raporlarının gözden geçirilmesi,
- ✓ Proje konusunda odak grupların oluşturulması,
- ✓ İstatistiksel verilerin kontrol edilmesi
- ✓ Konunun uzmanlarına danışılması,
- ✓ Araştırma çalışmaları yapılarak, daha fazla ön bilgi toplanılması,
- ✓ Toplantılar düzenlenerek, konu üzerindeki çalışmaların yoğunlaştırılması.

PROJE DESTEĞİ VEREN KURUM VE KURULUŐLAR

- **ULUSAL PROJELER**

- TÜBİTAK

- ARDEB (Akademik Projeler; 1001, 1002, 1003, vb.)

- BİDEB (Burslar)

- TEYDEB (Sanayi Projeleri, Üniv.- San. İşbirliği Programları, Girişimcilik Destekleri; 1505, 1512, vb.)

- BİLİM SANAYİ VE TEKNOLOĞİ BAKANLIĞI

- SAN-TEZ

- TEKNOGİRİŐİM

- **ULUSLARARASI PROJELER**

- AB PROJELERİ (HORIZON 2020)

SAN-TEZ PROGRAMI

- **San-Tez:** “Üniversite-Sanayi” işbirliği ile gerçekleştirilecek Sanayi Ar-Ge projelerini destekleme programıdır.
- Program; **27 Şubat 2014** tarihli ve 28926 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan **“Sanayi Tezleri Projelerinin Desteklenmesi Hakkında Yönetmelik”** kapsamında yürütülmektedir.

SAN-TEZ PROGRAMI

Amaç: Ülkemize **katma değer yaratacak** ve uluslararası pazarlardaki rekabet gücünün artırılmasına katkı sağlayacak

- **yeni** ürün ve/veya üretim yönteminin geliştirilmesi,
- **mevcut üründe** ve/veya üretim yönteminde **yenilik** yapılmasına

yönelik sanayinin ihtiyaçları doğrultusunda **yüksek lisans ve/veya doktora tez çalışmalarını içeren projelerin desteklenmesi**, izlenmesi, sonuçlandırılması ve sonuçlarının değerlendirilmesidir.

SAN-TEZ PROGRAMININ HEDEFİ

- Akademik Bilginin Ticarileşmesi
- Sanayiye yönelik Ar-Ge Personeli Sayısının Artırılması
- Yeni ve Yenilikçi Şirketlerin Yaratılması
- Sanayimizin Rekabet Gücünün Yükseltilmesi
- Üniversite-Sanayi-Kamu İşbirliğinin Kurumsallaştırılması

SAN-TEZ

SANAYİ TEZLERİ PROGRAMI

Proje Bütçesi Üst Limiti:	Limit Yok
Destek Oranı: (Max)	Mikro İşletme: %85 Küçük İşletme: %80 Orta Büyüklükte İşletme: %75 Büyük İşletme: %65
Kısmi Destek Oranı	Max %40
Destek Süresi:	Max 24 ay*
Başvuru Tarihleri:	Her zaman yapılabilir
Ödeme Zamanları:	Firma ve Bakanlık tarafından 6 aylık dönem başlarında proje özel hesabına aktarılır.
Yürütücü Kuruluş:	Üniversite
Proje Ortağı Kuruluş:	Firma
Başvuru Şekli:	Bakanlık Web Portalı

* Proje süresinin 1/4'ü kadar ek süre verilebilir

PROJE PERSONELİ ÖDEMELERİ

Proje Yürütücüsü	1.150 TL/ay
Yardımcı Araştırmacı	950 TL/ay
Yardımcı Personel	600 TL/ay

TEZ ÖĞRENCİSİ	Çalışan	Çalışmayan
Doktora	750 TL/ay	1.750 TL/ay
Yüksek Lisans	600 TL/ay	1.500 TL/ay

Not: Projelerde Kamu Personeli Yer Alabilmekte Fakat Ödeme Yapılamamaktadır.

1512-Teknogirişim Sermaye Desteği Programı

- BİGG; Bireysel Genç Girişimci olarak da kullanılmaktadır.
- Programa başvuru ve kabul sũreci 2 aşamalıdır.

➤ 1. Aşama: İş Fikiri Başvuruları:

Başvuru; BİGG Uygulayıcı Kuruluşlarına yapılır.

BİGG-SEA: ide-EGE Teknoloji Geliştirme Bölgesi A.ř., Sabancı Ünv. İnovent A.ř. ve Adana ÜSAM ortaklığı

➤ 2. Aşama: İş Planı Başvuruları:

Başvuru; TÜBİTAK-TEYDEB'e online olarak yapılır.

1512-Teknogirişim Sermaye Desteği Programı

- **Destek Miktarı:**

Programın 2. aşamasında desteklenmesi uygun bulunan iş planları için;

- 40.000 TL sermaye desteği
- 110.000 TL'ye kadar proje bütçe desteği olmak üzere;

toplam 150.000TL'ye kadar geri ödemesiz destek sağlanacaktır.

1512-Teknogirişim Sermaye Desteği Programı

Başvuru Koşulları:

- ✓ Üniversitelerin örgün öğrenim veren herhangi bir lisans programından mezun veya 2. aşama başvuru tarihine kadar mezun olabilecek,
- ✓ Üniversitelerin herhangi bir yüksek lisans veya doktora programına kayıtlı öğrenci veya mezun kişiler*
- ✓ Daha önce Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Teknogirişim Sermayesi Desteği ya da TÜBİTAK 1512 Programı 2. Aşaması kapsamında sermaye desteği almamış olmak.

*Doktora ve üstü unvana sahip kişiler hariç 45 yaşından gün almamış olmak



EBİLTEM-TTO
EÜ TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ

TEŞEKKÜRLER

Kimya Y. Müh. Pınar AKYÜREK ÖKTEM
pinar.akyurek@ebiltem.ege.edu.tr